

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Петрозаводского городского округа  
«Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало»

**СОГЛАСОВАНО**

Профком  
МОУ ДО «Детская музыкальная школа  
№ 1 им. Г.Синисало»  
протокол № 34 от 18 декабря 2023 г.

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
МОУ ДО «Детская музыкальная школа  
№ 1 им. Г.Синисало»  
протокол № 6 от 22 декабря 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МОУ ДО «Детская музыкальная школа  
№ 1 им. Г.Синисало»  
Л.Е. Поценковская

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
МОУ ДО «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО»**

Петрозаводск,  
2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МОУ ДО «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

## **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе один раз в год.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений – заместитель директора по учебной работе.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования к проведению процедуры.

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МОУ ДО «ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО»**

| <b>Зоны повышенного коррупционного риска<br/>(коррупционно-опасные функции и полномочия)</b> | <b>Перечень должностей Учреждения</b>             | <b>Типовые ситуации</b>  | <b>Меры по устранению</b>  |
|--|---|--|--|
| 1  | 2   | 3  | 4  |
| <b>Трудовые отношения</b>  |   |  |  |
| Принятие на работу работников  | Директор, специалист по кадрам                    | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ, (протекционизм, семейственность и др.) при оформлении на работу.   | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| Оплата труда   | Директор, заместитель директора по АХЧ            | 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме.<br>2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.  | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда.   |
| <b>Закупочная деятельность для нужд учреждения</b>   |   |  |  |
| Определение предмета и цены закупки  | Работники, ответственные за осуществление закупок | 1. В одной закупке объединяются разнородные товары, работы, услуги, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь к исполнению заказа конкретного поставщика, аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение.<br>2. Характеристики товара, работы или услуги определены таким образом, что | 1. Установлен запрет на объединение в одной закупке несвязанных между собой товаров, работ, услуг.<br>2. Прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции.<br>3. Оценка обоснованности установленных требований к предмету закупки. |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>он может быть приобретен только у одного поставщика. Поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение.</p> <p>3. Срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работы заведомо недостаточен для добросовестного поставщика. Поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение.</p>   |  |
| <p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) комиссией по осуществлению закупок</p> | <p>Работники учреждения, ответственные за осуществление закупок (бухгалтер)</p> | <p>1. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.</p> <p>2. Признание несоответствующей требованиям заявки у участника аукциона, предложившего самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.</p> <p>3. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.</p> <p>4. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.</p> <p>5. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p> | <p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p> <p>2. Установление требований согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.</p> <p>3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p> |
| <p>Публикация информации о закупке</p>  | <p>Работники учреждения, формирующие документы о закупке (бухгалтер)</p>        | <p>1. При обязательной публикации информации в электронной системе используются не правильные классификаторы или наименование закупки, не отражающее ее содержание.</p>   | <p>1. Проверка документации закупки.</p> <p>2. Прием жалоб от возможных поставщиков на ограничение конкуренции.</p>  |

|  |          |  |   |
|--|----------|--|---|
|  |          | <p>При таком ограничении конкуренции к исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение.</p> <p>2. Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать. К исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение.</p> |   |
| <b>Функции, связанные с основным видом деятельности учреждения</b>                             |          |  |   |
| Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Директор | 1. Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.   | 1. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",**  
Поценковская Лариса Евгеньевна

22.12.23 12:50 (MSK)

Простая подпись